**Дорожная карта**

по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО

муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №5

«Золотой петушок» городского округа город Мантурово Костромской области

**Организационно–управленческое обеспечение подготовки к ведению ФОП ДО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок |
| 1 | Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП | Январь-август 2023 |
| 2 | Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП | Январь-август 2023 |
| 3 | Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП | Апрель 2023 |
| 4 | Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП» | Апрель 2023 |
| 5 | Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствие с ФОП | Апрель – август2023 |
| 7 | Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственномуприменению ФОП | Апрель, май,август 2023 |
| 8 | Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП) | Апрель 2023 |
| 9 | Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и непосредственном полном применении ФОП при осуществлении образовательной деятельности | Август 2023 |
| 10 | Издание приказа об утверждении локальных актовучреждения в сфере образования, актуализированных в соответствие с требованиями ФОП | По мере необходимости2023 |
| 11 | Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023 | Август 2023 |

**Финансово-экономическое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки |
| 1 | Расчет потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФОП ДО | май |
| 2 | Приведение в соответствие с требованиями ФОП и новыми квалификационными характеристиками должностных инструкций работников ДОО | Июль-август |

**Информационное обеспечение подготовки введения ФОП ДО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки |
| 1 | Изучение содержания ФОП (выделить смысловые блоки,рассмотреть преемственность задач по возрастным группам иих интеграцию по образовательным областям) | Апрель-март2023 |
| 2 | Сравнение реализуемой основной образовательнойпрограммы и ФОП, создать план корректировки имеющейся ООП или разработки новой образовательной программы | Апрель-март2023 |
| 3 | Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных ирегиональных базах данных в сети Интернет | Апрель - август 2023 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 | Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП с 01.09.2023 | Апрель – август 2023 |

**Кадровое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки |
| 1 | Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов. | Апрель- май |
| 2 | Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП | Апрель- май |

**Методическое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | сроки |
| 1 | Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП | Апрель- май |
| 2 | Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП | Апрель- май |
| 3 | Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению реализации программы  | Апрель- август |
| 4 | Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП | Январь- август |
| 5 | Разработка и утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов в соответствие с ФОП | Май- август |

**Материально – техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | сроки |
| 1 | Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствие с требованиями ФОП | Апрель - август 2023 |
| 2 | Обеспечение оснащенности учреждения в соответствие стребованиями ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений | Апрель - август 2023 |
| 3 | Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательномпроцессе в соответствие с ФОП | Апрель 2023 |
| 4 | Обеспечение предметно-развивающей среды в учреждении в соответствие с требованиями ФОП | Апрель - август 2023 |
| 5 | Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП ДО | Июнь-август 2023 |

**План-график по внедрению ФОП ДО**

муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №5

«Золотой петушок» городского округа город Мантурово Костромской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно**-**управленческое обеспечение** |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Апрель, май и август | Рабочая группа, заведующий | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Апрель | Рабочая группа, заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО | Апрель | Рабочая группа | Отчет |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части,формируемой участниками образовательных отношений | Апрель | Рабочая группа | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО | Май | Рабочая группа | Проект обновленной ООП |
| **2. Нормативное правовое обеспечение** |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Апрель | Руководительрабочей группы | Банк данных нормативных правовых документов |
| Изучение документовфедерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП | Апрель | Рабочая группа | Листы ознакомления с документамифедерального,регионального уровня, регламентирующими введение ФОП |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Апрель | Рабочая группа | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации | Август | Заведующий, руководительрабочей группы | Приказ о внесении изменений в программуразвития образовательной организации |
| Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении образовательной деятельности | Август | Руководитель рабочей группы,заведующий | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требования ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы,заведующий | Приказы |
| **3.Кадровое обеспечение** |
| Проанализироватьукомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Апрель–май | Руководитель рабочей группы,заведующий | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Апрель | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Апрель –май | Члены рабочей группы | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Апрель– июнь | Руководитель рабочей группы и заведующий | Приказ, документы о повышенииквалификации |
| **4. Методическое обеспечение** |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать собственные и | Апрель–август | Члены рабочей | Методические материалы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания ифедерального календарного плана воспитательной работы |  | группы (в рамках своей компетенции) |  |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | Апрель– август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | Апрель– август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| **5. Информационное обеспечение** |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 мая | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Старший воспитатель, методист | Информационный стенд |